

فرآیند تکمیل کارنامه آموزشی
الکترونیکی ترفیع پایه هیأت علمی بالینی

- ۱- تکمیل فرم پایش و فعالیتهای آموزشی گروههای بالینی (دستیار، کارآموز، کارورز در مراکز آموزشی)
- ۲- ارسال چکیده فعالیت های آموزشی در قالب فرم ۱ و ۲ در پایان هر ماه توسط مدیران کلیه گروههای بالینی به دانشکده پزشکی
- ۳- ارسال فعالیتهای مشترک مراکز توسط معاونین آموزشی مراکز

چک و کنترل اطلاعات ارسالی از منابع مختلف توسط کارشناس واحد

ورود اطلاعات مورد تأیید توسط کارشناس در سامانه الکترونیکی

یادآوری به اساتید توسط پیامک مبنی بر دریافت یا عدم دریافت ۵۰٪ از نمره از هر بند بعد از گذشت ۶ ماه

ارجاع کارنامه توسط کارشناس ۲ ماه قبل یا بعد از موعد مقرر ترفیع پایه هر استاد به مرتبه بعدی

معاون آموزشی بالینی دانشکده پزشکی

ارجاع مجدد
به کارشناس
ترفیع پایه

عدم تأیید
مندرجات

تأیید مندرجات

ارسال به ریاست دانشکده پزشکی

ارجاع مجدد
به کارشناس
ترفیع پایه

عدم تأیید
مندرجات

تأیید مندرجات

ارسال همزمان پیامک به استاد مبنی بر
تأیید مندرجات کارنامه آموزشی نامبرده

ارجاع به سرپرست امور هیأت علمی
دانشگاه علوم پزشکی

بررسی همزمان کارنامه آموزشی و پژوهشی توسط سرپرست امور هیأت علمی

تأیید مندرجات

عدم تأیید
مندرجات

ارجاع به
کارشناس
ترفیح پایه

ارجاع به معاونت آموزشی دانشگاه با یکی از محتویات زیر

- ۱- تأیید کارنامه آموزشی □ تأیید کارنامه پژوهشی □
- ۲- تأیید کارنامه آموزشی □ عدم تأیید کارنامه پژوهشی □
- ۳- عدم تأیید کارنامه آموزشی □ تأیید کارنامه پژوهشی □
- ۴- عدم تأیید کارنامه آموزشی □ عدم تأیید کارنامه پژوهشی □

ارسال همزمان پیامک
با توجه به نوع محتوای
کارنامه به اساتید

ارسال نامه از طریق اتوماسیون داخلی به دبیرخانه دانشکده پزشکی

ارسال همزمان پیامک به اساتید

۱- تأیید کارنامه آموزشی □ تأیید کارنامه پژوهشی □

مجوز ترفیح پایه به کارگزینی داده شد.

۲- تأیید کارنامه آموزشی □ عدم تأیید کارنامه پژوهشی □

ارسال همزمان پیامک به اساتید

مجوز ترفیح پایه به کارگزینی داده نشد.

۳- عدم تأیید کارنامه آموزشی □ تأیید کارنامه پژوهشی □

ارسال همزمان پیامک به اساتید

مجوز ترفیح پایه به کارگزینی داده نشد.

۴- عدم تأیید کارنامه آموزشی □ عدم تأیید کارنامه پژوهشی □

ارسال همزمان پیامک به اساتید

مجوز ترفیح پایه به کارگزینی داده نشد.